

B. 1. 13 編擬及提報施工計畫-實例

【開會通知單】

臺北市政府 局

處 開會通知單

受文者：

發文日期：

發文字號：

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

開會事由：辦理本處「  
）」

工程」（契約編號：  
施工計畫 會審

開會時間：

開會地點：

主持人：

聯絡人及電話：

出席者： 營造有限公司、

股份有限公司、

列席者：

副本：

備註：